

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Алтайский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Декан (директор)

_____ г.

Менеджмент
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра политической истории, национальных и государственно-конфессиональных отношений		
Учебный план	09_03_03_ПИВДОУ-15-34-2016.plm.xml Направление 09.03.03 Прикладная информатика профиль подготовки "Прикладная информатика в документационном обеспечении управления"		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:	
в том числе:		зачеты 7	
аудиторные занятия	48		
самостоятельная работа	96		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид занятий	№ семестров, число учебных недель в семестрах																Итого	
	1	19,3	2	18,7	3	19,3	4	18,7	5	19	6	17	7	19	8	6	УП	РПД
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции													18	18			18	18
Лабораторные																		
Практические													30	30			30	30
В том числе инт.																		
КСР																		
Ауд. занятия													48	48			48	48
Сам. работа													96	60			96	60
Итого													144	108			144	10

Программу составил(и):

Доцент, к.и.н. С.Г. Щеглов _____

Рецензент(ы):

Проф., д.и.н. П.К. Дашковский _____

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент

разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)
(Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2015 N 36589)

составлена на основании учебного плана:

Направление 09.03.03 Прикладная информатика профиль подготовки "Прикладная информатика в документационном
обеспечении управления"

утвержденного учёным советом вуза от _____ протокол № ____.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра политической истории, национальных и государственно-конфессиональных отношений

Протокол от _____ г. № ____

Срок действия программы: 2016-2017 уч.г.

Зав. кафедрой д.и.н., профессор П.К. Дашковский

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)
_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры
Кафедра политической истории, национальных и государственно-конфессиональных отношений

Протокол от _____ г. № ____
Зав. кафедрой д.и.н., профессор П.К. Дашковский

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)
_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры
Кафедра политической истории, национальных и государственно-конфессиональных отношений

Протокол от _____] г. № ____
Зав. кафедрой д.и.н., профессор П.К. Дашковский

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Декан (директор)
_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры
Кафедра политической истории, национальных и государственно-конфессиональных отношений

Протокол от _____ 2016 г. № ____
Зав. кафедрой д.и.н., профессор П.К. Дашковский

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Председатель НМСС
_____ 2017 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2017-2018 учебном году на заседании кафедры
Кафедра политической истории, национальных и государственно-конфессиональных отношений

Протокол от _____ 2017 г. № ____
Зав. кафедрой д.и.н., профессор П.К. Дашковский

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель курса - Изучить теоретические основы менеджмента; овладеть практическими навыками использования полученных знаний в управленческой деятельности
1.2	Задачи курса:
1.3	Ознакомление студентов с наиболее важными вопросами менеджмента.
1.4	Формирование у студентов современного управленческого мышления.
1.5	Знакомство с современными теориями управления.
1.6	Выработка навыков научного анализа управленческих проблем.
1.7	Изучение методов управления организацией и выработка навыков их применения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.10
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина базируется на курсах дисциплин гуманитарного, социального и экономического и профессионального циклов. Студенты, обучающиеся по данному курсу на первом этапе должны знать основы истории и философии.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина является предшествующей для дисциплин "Экономика и управление хранения документов", "Организация работы в офисе"

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-23: способностью применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач	
Знать:	
Уровень 1	цели и структуру организации
Уровень 2	основы теории управления, главные принципы менеджмента
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	применять системный подход и математические методы в формализации решения прикладных задач
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	понятийным аппаратом по менеджменту, технологиями управленческой деятельности, современными информационными технологиям
Уровень 2	методикой экономического анализа и логическим мышлением
Уровень 3	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	об истории менеджмента;
3.1.2	о школах менеджмента;
3.1.3	о целях и структуре организаций, закономерностях их развития;
3.1.4	о стилях управления;
3.2	Уметь:
3.2.1	ЗНАТЬ:
3.2.2	основы теории управления, главные принципы менеджмента
3.2.3	организационно-технические, социально-поведенческие и психологические аспекты менеджмента;
3.2.4	методы управления ресурсами
3.2.5	теории и стили лидерства;
3.2.6	стратегический менеджмент.
3.2.7	УМЕТЬ:
3.2.8	применять основные положения теории менеджмента

3.2.9	опираясь на системный, процессный и ситуационный подходы к управлению анализировать конкретные ситуации, требующие принятия управленческих решений;
3.3	Владеть:
3.3.1	Владения: понятийным аппаратом по менеджменту, технологиями управленческой деятельности, современными информационными технологиями, методикой экономического анализа и логическим мышлением.

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Сущность и содержание менеджмента, основные понятия				
1.1	Менеджмент как теория, практика и искусство управления. /Лек/	7	2	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
1.2	Менеджмент как процесс принятия управленческих решений. Цели, задачи и уровни менеджмента /Ср/	7	12	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
	Раздел 2. Формы организации системы менеджмента.				
2.1	Концепция системы менеджмента. /Лек/	7	2	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
2.2	Компоненты менеджмента: экономика, организация и логистика, структура, маркетинг и бизнес-план, учет, финансы, человеческие ресурсы /Пр/	7	10	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
	Раздел 3. Природа и состав функций менеджмента				
3.1	Общая характеристика функций менеджмента: основные, связующие, интегрирующие, специальные функции /Лек/	7	6	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
3.2	Суть и содержание функции «организация». /Ср/	7	16	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
3.3	Коммуникационный процесс. /Ср/	7	16	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
3.4	Коммуникации между организацией и ее средой /Пр/	7	6	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
3.5	Межличностные коммуникации /Ср/	7	16	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
	Раздел 4. Стратегические и тактические планы в менеджменте				
4.1	Элементы и основные понятия функции "планирование" /Лек/	7	4	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
4.2	Планирование и успех организации. /Пр/	7	6	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
	Раздел 5. Руководство: власть и партнерство				

5.1	Эволюция стратегии руководства в современных условиях /Лек/	7	4	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1
5.2	Влияние и власть руководителя в организации. Источники власти и баланс власти /Пр/	7	8	ПК-23	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Определение понятия «менеджмент».
2. Менеджмент как теория, практика и искусство управления.
3. Определение миссии организации, ее значение в практической деятельности.
4. «Жизненный цикл» организации и его практическое значение.
5. Понятия о целях, задачах и уровнях менеджмента. Цели и ценности высшего руководства.
6. Понятие о целевом управлении организацией. Практическое значение «дерева целей» организации и методика построения.
7. Понятие организации: системный и поведенческий подходы к организации.
8. Общая характеристика формальных, неформальных и сложных организаций.
9. Понятие успешного управления организацией. Составляющие успешного управления.
10. Понятие об интеграционных процессах в менеджменте. Основные предпосылки интеграции.
11. Вертикальная и горизонтальная интеграция в организациях.
12. Формы интеграции: науки и производства, промышленного и финансового капитала.
13. Характеристика внутренних переменных организации. Формирование системной модели внутренних переменных.
14. Характеристика внешней среды организации.
15. Влияние среды косвенного воздействия на развитие международного бизнеса.
16. Понятие о коммуникационном процессе в менеджменте. Классификация коммуникаций.
17. Коммуникационные сети и коммуникационные стили. Виды коммуникационных барьеров и методы их преодоления.
18. Модель принятия управленческих решений. Общая характеристика моделей и методов принятия решений.
19. Понятия о функциях менеджмента, общая характеристика.
20. Характеристика состава функций, прав и обязанностей на разных уровнях менеджмента. Метод системно-функционального анализа деятельности организации.
21. Матрица распределения административных функций управления.
22. Общая характеристика стратегического и текущего планирования в системе менеджмента. Сущность внутрифирменного планирования, виды планов.
23. Принципы и методы планирования.
24. Понятие и основные элементы бизнес-планирования. Типология бизнес-планов.
25. Значение функции «организация» в менеджменте.
26. Особенности организационных структур управления фирмами на современном этапе: дивизиональные, международные и адаптивные структуры управления.
27. Виды полномочий в организациях.
28. Взаимодействие линейных и функциональных руководителей в организации.
29. Определение нормы управления (диапазона контроля).
30. Делегирование полномочий, преимущества и недостатки.
31. Сущность понятия «мотивация».
32. Краткая характеристика содержательных теорий мотивации.
33. Краткая характеристика процессуальных теорий мотивации.
34. Практическое значение мотивации в менеджменте.
35. Понятие регулирования и контроля в менеджменте. Прогностический характер процесса регулирования.
36. Управление по отклонениям. Контроль и контроллинг.
37. Внутрифирменный контроль: его формы и средства реализации.
38. Развитие стратегий руководства: теория личностных черт, поведенческий подход, ситуационный подход.
39. Диапазон стилей руководства. Адаптивное руководство.
40. Ситуационные подходы к эффективному лидерству в менеджменте.
41. Управление неформальной организацией и методы повышения эффективности групп.
42. Проблемы межличностных отношений в трудовом коллективе.
43. Понятие юридической и социальной ответственности организации.
44. Понятие этики в современном управлении.
45. Понятие «корпоративной культуры». Имидж менеджера и организации.
46. Характеристика основных факторов эффективности менеджмента.
47. Экономическое обоснование мероприятий по повышению эффективности менеджмента.
48. Особенности и суть процессного подхода к управлению.
49. Понятие бизнес-процессов, их классификация.

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие о менеджменте. Основные направления современного менеджмента.
2. История становления и развития менеджмента.
3. История менеджмента в России.
4. Основные школы управления.
5. Ф. Тейлор как основатель научного менеджмента, его вклад в развитии управленческой мысли.
6. А. Файоль - «отец научного менеджмента», его значение для развития менеджмента.
7. Принципы менеджмента.

5.3. Фонд оценочных средств

Итоговый контроль осуществляется в форме зачета. Зачет по всей дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Критерии оценки за экзамен:

Оценка «Зачтено» выставляется студентам, показавшим глубокое знание теоретической части курса, умение проиллюстрировать изложение практическими примерами, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, полно и подробно ответившим на вопросы билета и вопросы экзаменатора.

Оценка «Незачтено» выставляется, если студент показал существенные пробелы в знаниях основных положений теории, не ответил на вопросы билета или экзаменатора.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Коротков Э. М.	Менеджмент: учебник из университетской библиотеки "Online"	ЮРАЙТ, 2013
Л1.2	Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А.	Экономика организации (предприятия) (СПО)	М.: КноРус, 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	под общ. ред. И. Н. Шапкина	Менеджмент: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2012
Л2.2	Набиев Р. А. , Локтева Т. Ф. , Вахромов Е. Н.	Менеджмент: Практикум из университетской библиотеки "Online"	Финансы и статистика, 2011
Л2.3	Под редакцией: Бородушко И. В. Лукашевич В. В	Основы менеджмента: учебник из университетской библиотеки "Online"	Юнити-Дана, 2012

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Тематические интернет ресурсы (klerk.ru; e-xecutive.ru; sekretary.ru и др.), СПС "КонсультантПлюс" (consultant.ru), сайты электронных библиотек (e.lanbook.com - Электронная библиотечная система "ЛАНЬ"; biblioclub.ru - Университетская библиотека online)
----	--

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	«Кодекс-Сервер» («Кодекс-Инtranет»)
7.3.1.2	Adobe Design Premium CS4 4.0
7.3.1.3	Adobe Acrobat Professional 9.0
7.3.1.4	Adobe InDesign CS 4.0 6.0
7.3.1.5	Adobe Photoshop Extended CS4 11.0
7.3.1.6	CorelDRAW Graphics Suite X4
7.3.1.7	ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition
7.3.1.8	Microsoft Office Professional 2003
7.3.1.9	Microsoft Office 2010 Professional Plus
7.3.1.10	Microsoft Office 2007 Professional Plus
7.3.1.11	Adobe Creative Suite 5 Design Premium
7.3.1.12	Corel Draw X4, Corel Draw X5
7.3.1.13	IBM SPSS Statistics 20
7.3.1.14	MapInfo 11 Professional

7.3.1.15	Abbyy Lingvo X5
----------	-----------------

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

<http://krotov.info/> - Цифровая библиотека Якова Кротова

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: лаборатория и кабинет.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется закреплению и углублению знаний студента в процессе самостоятельной работы. Именно благодаря самостоятельной работе формируются и развиваются профессиональные качества специалиста.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

1. закрепления знаний обучающегося в области менеджмента;
2. углубления и расширения общекультурного и профессионального уровня студента;
3. формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу, собирать эмпирический материал;
4. развития познавательных способностей студента, а также его творческого потенциала;
5. формирования навыков исследовательской работы.

Для достижения указанных целей студент должен решать следующие задачи:

1. изучить рекомендованную литературу;
2. выполнять предлагаемые задания;
3. выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к семинарским занятиям.

Самостоятельная работа студента (СРС) делится на аудиторную, во время которой студент составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на семинарском занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а также подготовка к семинарским занятиям.

Одним из заданий для внеаудиторной СРС является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебного плана. Цель данного задания заключается в вычленинии основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания студент конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему при выступлении на семинарском занятии и при подготовке к экзамену.

